

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA DESARROLLAR LOS PROYECTOS EDUCATIVOS-FORMATIVOS DE LOS CENTROS SOCIOLABORALES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y, para todo lo no previsto en ellos, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa, así, fundamentalmente, por la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.) con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010 y por la Ley 2/2011, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el T.R.L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

2.ª - OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato administrativo especial a que se refieren estos pliegos el desarrollo de los Proyectos Educativos - Formativos en los doce Centros Sociolaborales de la ciudad que conforman la Red Municipal, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Dichos centros son los siguientes:

1. Centros Sociolaboral Actur.
2. Centros Sociolaboral Almozara.
3. Centros Sociolaboral Casco Viejo.
4. Centros Sociolaboral Casetas.
5. Centros Sociolaboral Delicias.
6. Centros Sociolaboral La Jota.

7. Centros Sociolaboral Las Fuentes.
8. Centros Sociolaboral Oliver.
9. Centros Sociolaboral Picarral.
10. Centros Sociolaboral San José.
11. Centros Sociolaboral Torrero.
12. Centros Sociolaboral Valdefierro.

3ª.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 9, apartado f) de los Estatutos del Organismo Autónomo Local "Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA)", el órgano de contratación es el Presidente.

4ª.-PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/zaragozadinamica/

5ª.- DIVISIÓN POR LOTES.

Se podrá licitar por la totalidad de los doce Centros Sociolaborales, por uno o por varios a la vez.

6ª.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.

Sí, sobre las especialidades formativas a impartir.

7ª.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Sí.

8ª.- PRECIO DEL CONTRATO.

El tipo de licitación anual es de 3.485.000 € (I.V.A.) exento por ser actividad docente, límite máximo del gasto en su caso. Los licitadores podrán modificar el tipo establecido mejorándolo a la baja.

El tipo de licitación para cada Centro Sociolaboral es el siguiente: -

CENTRO	Importe Anual	Importe Mensual
CSL Actur	309.383,76	25.781,98
CSL Almozara	285.758,76	23.813,23
CSL Casco Viejo	388.727,04	32.393,92
CSL Casetas	258.712,08	21.559,34
CSL Delicias	286.356,00	23.863,00
CSL La Jota	208.097,76	17.341,48
CSL Las Fuentes	294.445,32	24.537,11
CSL Oliver	300.882,60	25.073,55
CSL Picarral	342.891,72	28.574,31
CSL San José	282.567,48	23.547,29
CSL Torrero	236.393,04	19.699,42
CSL Valdefierro	290.784,36	24.232,03
TOTAL	3.484.999,92	290.416,66

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo al ejercicio presupuestario 2013, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

9ª.- PLAZO.

El plazo de vigencia del presente contrato será de 2 años desde la fecha de inicio que se estipule en el contrato, pudiendo prorrogarse anualmente, de mutuo acuerdo, hasta completar la duración máxima de 4 años. Su ejecución estará supeditada a la existencia de partida presupuestaria.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

10ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

En cuanto al procedimiento de adjudicación propuesto es el abierto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 138,157 y siguientes del **TRLCSP conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (109.4 TRLCSP)**

11ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida, en la Asesoría Jurídica del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), o por medio del Servicio de Correos con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar simultáneamente al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne la clave, título completo del trabajo o servicio y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones se admitirá como medio de prueba que en el fax o telegrama se haga referencia al número de certificado del envío hecho por correo. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

La fecha límite de presentación de las ofertas será hasta las 14 horas del día en que concluya el plazo establecido en el anuncio para la presentación de las proposiciones.

Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace -si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad- de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Los gastos que originen la publicación del anuncio serán por cuenta del adjudicatario, según establece la ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe VII, apartado a).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo indicado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de la aportación de variantes cuando las admita el pliego de cláusulas administrativas específicas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los documentos que deberán comprender los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

Sobre A.- Proposición económica: El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una sola oferta económica a uno o más centros, según el modelo de proposición que figura como Anexo de este pliego, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación, y estando debidamente firmado.

Sobre B.- Documentación administrativa: Se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.-

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente

registro oficial. -

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante este Organismo Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146.1 c) del T.R.L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estado miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 61 del T.R.L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en los arts. 73.1 y 84.1 del T.R.L.C.S.P.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del

artículo 60.1 d) y 146 c) del T.R.L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1 d) del T.R.L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo señalado en el artículo 146.1 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.-

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante un informe de instituciones financieras o justificante de la existencia de seguro de indemnización de riesgos profesionales, o por una declaración del volumen global de negocios de los tres últimos años.

La solvencia técnica se acreditará aportando una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos o, a falta de estos, una declaración del empresario.

7º.-Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del T.R.L.C.S.P.

8º.-Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 46, 64, 67 y 68 de la Ley, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. (art. 48.2 de la L.C.S.P.)

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

9º.-Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

10º.-Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

11º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del T.R.L.C.S.P, los licitadores deberán indicar la información considerada confidencial en la oferta presentada.

Sobre C.- Requisitos técnicos.

Se aportarán en este sobre los documentos que justifiquen los requisitos técnicos indicados a continuación, en correspondencia con los señalados en el de prescripciones técnicas y con los criterios de valoración para la adjudicación del contrato fijados en estos pliego de cláusulas administrativas particulares.

- El Centro Sociolaboral a cuya gestión desea optar.
- Memoria descriptiva de la trayectoria de la entidad que incluya:
 - Curriculum, debidamente documentado, de los educadores y profesionales propuestos para formar el equipo educativo del centro, acreditando la titulación y/o experiencia exigida en los pliegos de prescripciones técnicas.
- Declaración indicando el promedio anual de personal laboral de la entidad o grupo de entidades asociadas, con mención del grado de estabilidad en el empleo, así como la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- Declaración del material, instalaciones y equipos técnicos que disponga la entidad para la ejecución del contrato si opta a un Centro Sociolaboral que lo requiera.
- Proyecto General de Intervención que deberá incluir los siguientes contenidos mínimos:
 - a) Descripción del contexto territorial y social y el marco de intervención.
 - b) Objetivos Generales y específicos con sus indicadores de evaluación.
 - c) Metodología general y estrategias concretas de intervención.
 - d) Mecanismos de organización interna.
 - e) Mecanismos de coordinación con el entorno.
 - f) - Presupuesto y criterios de gestión del mismo.
 - g) Mecanismos, criterios e instrumentos de evaluación.
- Proyecto Anual que recoja una propuesta de funcionamiento, adaptándose al curso escolar septiembre – julio, concretando los aspectos generales citados en el Proyecto de Intervención, con una distribución del presupuesto y una propuesta estimativa del calendario de ejecución.

12ª.- MESA DE CONTRATACION.

1.- Composición.-

- Presidencia: Corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio de la delegación legalmente prevista.
- Vocales:
 - Un Concejal que no forme parte del equipo de gobierno.

 - El Secretario Municipal y del Instituto.

 - El Interventor General Municipal.

 - El Gerente.

La Secretaría será desempeñada por la Asesoría Jurídica del Instituto, quien asistirá a las reuniones con voz y sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Secretario del Instituto por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General Municipal por Funcionario Técnico de la Intervención General en quien se delegue. El Gerente por aquella persona que a tal efecto designe. La Secretaría por aquella persona que a tal efecto designe.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto la Secretaría que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario del Instituto, el Interventor General Municipal y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Informe técnico. La Mesa estará asistida por técnicos del organismo autónomo o del Ayuntamiento de Zaragoza. Su función consistirá en el examen y calificación, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, de las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende.

13ª.- APERTURA DE OFERTAS.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo con el R.D. 817/2009 de 8 de mayo en el que se desarrolla el T.R.L.C.S.P., aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación administrativa presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, y respecto del sobre B, la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas.- En el lugar, el día y hora comunicado la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas (SOBRE C), e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4.- Apertura y lectura de ofertas económicas.- En el lugar, el día y hora comunicado la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas (SOBRE A).

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, dándose cuenta de la documentación técnica.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5.-Emisión de informes.- Los técnicos del organismo autónomo o del Ayuntamiento de Zaragoza examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación, presentará un informe suficientemente razonado que permita con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto.

6.-Propuesta de adjudicación.- Vistos los informes técnicos requeridos, la Mesa de Contratación, reunida en acto interno, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se recojan en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para realizar esta propuesta, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Las empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta de la TRLCSP.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En el supuesto de que ninguno de los licitadores cumplieren los requisitos anteriores o más de una empresa tuviera preferencia en la adjudicación, con arreglo a los párrafos anteriores y el precio más bajo fuera ofertado por más de un licitador la adjudicación será la que resulte del sorteo entre ellos.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

14ª.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art.59.4 de la Ley 30/92, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Dicho acto será susceptible de recurso potestativo de reposición.

En todos los casos, deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

15ª.-MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

16ª.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN.

CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR.

1. Proyecto General de Intervención, hasta un máximo de 21 puntos.

1.1. Descripción del contexto territorial y social y el marco de intervención referido a la población objeto de la misma: 0 a 3 puntos.

1.2. Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación: 0 a 2 puntos.

1.3. Metodología general y estrategias concretas de intervención del proyecto con los jóvenes destinatarios diferenciadamente 14-15 años y 16-25 años: 0 a 5 puntos.

1.4. Mecanismos de organización y comunicación interna y externa del proyecto y de la entidad en el territorio de ubicación del centro: 0 a 5 puntos.

1.5. Dotación de Recursos Humanos con referencia expresa a la integración multiprofesional y complementación del Equipo vinculada al proyecto: 0 a 6 puntos.

2. Proyecto Anual, hasta un máximo de 6 puntos.

2.1. Adecuación del Proyecto General de Intervención al curso escolar con descripción del colectivo objeto de atención, número, características y criterios de selección: 0 a 2 puntos.

2.2. Objetivos por Programas, Actividades y Areas de Trabajo. Metodología y Organización: 0 a 2 puntos

2.3. Sistemas de Evaluación educativa y de Gestión del Centro, incluida la gestión presupuestaria: 0 a 2 puntos.

3. Mejoras al servicio sin incremento de coste, hasta un máximo de 22 puntos.

3.1. Ampliación del número de plazas ofertadas y horas de intervención por encima de las requeridas. Hasta 4 puntos.

3.2. Presentación de proyectos/programas complementarios para el favorecimiento y seguimiento de la inserción social, educativa y laboral. Hasta 8 puntos.

3.3. Presentación de Programa de voluntariado para el apoyo a la intervención de los profesionales y general del Centro objeto de Concurso. Hasta 2 puntos.

3.4. Mejora del Equipamiento e infraestructuras requeridas o dispuestas por Zaragoza Dinámica. Hasta 6 puntos.

3.5. Sistemas de Control externos de la gestión: Auditorias, Certificaciones y - Acreditaciones, etc. Hasta 2 puntos.

- **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

4. Oferta Económica, hasta un máximo de 51 puntos.

Oferta económica

Para el cálculo de la puntuación del apartado “oferta económica” se utilizará la siguiente formula:

$$P = (5 \times \text{min.}) / \text{Of.}$$

Donde “P” es la puntuación obtenida, “min” es el importe de la oferta mínima y “Of” la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Porcentaje para presumir las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17ª.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 95 de la TRLCSP.

- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante apoderado con poder bastante.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del T.R.L.C.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

18ª.- -ADJUDICACIÓN.

1.-El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del T.R.L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.-Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.-La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los arts. 107 y siguientes de la Ley 30/92.

4.-Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

19ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del T.R.L.C.S.P.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el art. 138 del T.R.L.C.S.P.

20ª.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

2.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

21ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista Zaragoza Dinámica, que fiscalizará la prestación del servicio en todos los aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que realizara, resultasen procedentes.

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

1.- Obligaciones de la entidad adjudicataria.

Las Entidades adjudicatarias se comprometen a:

- 1) Gestionar con eficacia los centros adjudicados y realizar los trabajos precisos de forma que quede siempre asegurada la correcta prestación del servicio, siguiendo en todo caso las instrucciones que al efecto le sean cursadas por Zaragoza Dinámica.
- 2) Aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar el proyecto.
- 3) Cualquier incidencia que suponga un cambio significativo en las condiciones de prestación del servicio deberá ser notificada por la entidad adjudicataria a Zaragoza Dinámica, o viceversa, con el fin de tomar las medidas correctoras necesarias.
- 4) Asumir los costes derivados de la relación de dependencia del personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de

producirlos como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal ni del Instituto.

En ningún caso Zaragoza Dinámica se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

- 5) Asumir la totalidad de los gastos derivados del desarrollo del proyecto y de sus actividades así como los gastos fungibles de conservación de las instalaciones y el equipamiento.
- 6) El Control de personal: horarios, bajas, vacaciones, etc.
- 7) Informar a los profesionales que contraten de los compromisos y obligaciones que contraen, así como estimular y facilitar su cumplimiento, siendo estas:
 - Realizar todos los trabajos precisos de forma que quede siempre asegurada la correcta prestación del servicio, siguiendo en todo caso las instrucciones que al efecto le sean cursadas por Zaragoza Dinámica.
 - Aplicar, siguiendo las directrices de Zaragoza Dinámica, los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los programas.
- 8) Proponer modificaciones y manifestar cuantas aportaciones consideren que mejoran el funcionamiento o faciliten la consecución de los objetivos.
- 9) Elaborar y presentar los programas, proyectos, memorias e informes solicitados por Zaragoza Dinámica.
- 10) Presentación de facturas solicitadas por Zaragoza Dinámica.
- 11) Asistir a las sesiones para la coordinación, planificación o información que sean convocadas por Zaragoza Dinámica.
- 12) Asumir, en el caso de no disponer de local de titularidad municipal para Centro Sociolaboral, el alquiler de las instalaciones previo informe favorable de Zaragoza Dinámica sobre la idoneidad del local propuesto, así como los gastos derivados de la contratación de los suministros de agua y vertidos, electricidad, teléfono, etc.
- 13) Suscribir un seguro nominal de accidentes y responsabilidad civil por cada joven participante y entregar a Zaragoza Dinámica el Plan de riesgos laborales de la empresa.

- 14) Presentar durante el mes de septiembre de cada año en Zaragoza Dinámica la Memoria Evaluativa Anual del curso anterior, entendido como el curso cerrado de septiembre a agosto, conforme a las especificaciones que le sean trasladadas desde Zaragoza Dinámica.
- 15) Presentar durante el mes de septiembre de cada año en Zaragoza Dinámica la Programación Anual del curso entrante, que comprenda de septiembre a agosto, conforme a las especificaciones que le sean trasladadas desde Zaragoza Dinámica.
- 16) Presentar cualquier información relativa al estado de aplicación y gestión del proyecto requerida por Zaragoza Dinámica.
- 17) En todas las comunicaciones e informes emitidos desde el centro sociolaboral que se gestiona, y en relación con el proyecto objeto de la adjudicación municipal, así como en la propaganda y medios de difusión se hará constar que el mismo forma parte de la Red Municipal de Centros Sociolaborales promovida por Zaragoza Dinámica mediante –al menos- la inclusión de los logotipos respectivos debiendo contar en todo caso con el visto bueno del Instituto
- 18) La participación en campañas, actos y programaciones que supongan una difusión del Proyecto o Centro Sociolaboral deberá ser comunicada con antelación a Zaragoza Dinámica y contar con su visto bueno.
- 19) Cuando la entidad gestora cese en la prestación del servicio formativo del Centro Sociolaboral deberá realizarse, por técnicos de Zaragoza Dinámica y representantes de la entidad gestora, inventario de bienes muebles y estado de los mismos.
- 20) La entidad gestora se compromete a dejar las instalaciones del Centro Sociolaboral en el estado en que las encontró al hacerse cargo de la misma.

2.- Obligaciones de Zaragoza Dinámica.

Zaragoza Dinámica se compromete a:

- 1) Prestar el asesoramiento técnico necesario al adjudicatario.
- 2) Realizar el seguimiento de los programas, proyectos y actividades.
- 3) Velar por el correcto funcionamiento del programa, manteniendo cuantos contactos sean necesarios con los distintas entidades adjudicatarias.

- 4) Favorecer el cumplimiento de lo acordado en los distintos convenios vigentes con distintas instituciones y entidades para el desarrollo del programa.
- 5) Solicitar y coordinar, en su caso, el apoyo económico y técnico de otros servicios municipales e instituciones públicas para las actividades del programa.
- 6) Abonar a la Entidad adjudicataria de cada uno de los Centros las cantidades económicas derivadas del correspondiente contrato.
- 7) Supervisar la prestación del servicio por la entidad adjudicataria.

3.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. - En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
2. - La empresa contratista deberá designar al menos una persona responsable de la coordinación técnica, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Recibir las instrucciones de Zaragoza Dinámica que en su caso sean necesarias para el desarrollo del Proyecto.
 - b) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
 - c) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
 - d) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar

adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

3. - El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
- a) - Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.
 - b) - Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.
 - c) - Programas socioculturales o prestaciones de acción social.
 - d) - Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
 - e) - Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

22ª.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA.

La entidad adjudicataria elaborará al final de cada año, un Informe de Gestión Económica del proyecto formativo del Centro Sociolaboral, que reflejará de forma resumida los gastos correspondientes a cada cuantía y su aplicación a los diferentes programas y actividades formativas. Con ese fin, las entidades adjudicatarias diferenciarán en su contabilidad la aplicación de gasto para cada uno de los programas, que podrá ser requerida para ser revisada anualmente por Zaragoza Dinámica. Dicho informe se presentará en el mes de febrero del año siguiente, en la forma que se establezca por Zaragoza Dinámica y aportando la documentación contable que sea requerida. El Informe deberá ir acompañado de una declaración jurada, suscrita por el representante legal de la entidad adjudicataria, en la que se haga constar que los gastos señalados en el Informe han sido realizados para llevar a cabo las actividades formativas del Centro Sociolaboral.

Zaragoza Dinámica deberá suministrar con suficiente antelación los formularios para la elaboración de dicho Informe.

23ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, la M.I. Presidencia de Zaragoza Dinámica podrá imponer sanciones pecuniarias al concesionario en

los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estos pliegos, y en las cuantías siguientes, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1º.- Por faltas leves, hasta 300 €, tipificándose como tales el defectuoso o negligente cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato.

2º.- Por faltas graves, hasta 3.000 €, tipificándose como tales las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones y además, las siguientes:

- reincidencia en faltas leves sancionadas con anterioridad. -
- falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como las - obligaciones con Hacienda, las obligaciones para con la Seguridad Social, o - aquellas que hagan referencia al personal a su cargo. -

3º - Por faltas muy graves hasta 12.000 €, y/o con la resolución del contrato, - tipificándose como tales: -

- la reincidencia en faltas graves sancionadas con anterioridad.
- las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- la desobediencia por parte del adjudicatario de las disposiciones de Zaragoza Dinámica sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad de los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio.
- las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

Zaragoza Dinámica levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

Basándose en estas Actas Zaragoza Dinámica podrá aplicar penalizaciones al adjudicatario, previo trámite de audiencia. La comunicación se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

Las penalizaciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento.

24ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma

expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.-El adjudicatario del contrato, salvo que este disponga lo contrario o que por la naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 20 por 100 del precio del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del T.R.L.C.S.P.

25ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación de conformidad con lo previsto en el art. 219 del T.R.L.C.S.P. podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., previo ajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

V.- EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

26ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

A tenor de lo establecido en el artículo 222 del T.R.L.C.S.P., el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste se haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Instituto Municipal de

Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), la totalidad de la prestación. Su constatación exigirá por parte del Instituto un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la realización al objeto del contrato. Se fija el plazo de garantía de un mes desde la conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Instituto, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

27ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 a excepción de las letras d) y e), y 308 del T.R.L.C.S.P.

Igualmente será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

La resolución del contrato será acordado por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

A los efectos del artículo 223, párrafo h), del T.R.L.C.S.P., se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución de los trabajos, que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el art. 212.6 del T.R.L.C.S.P.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

28ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía mínimo será mientras dure la ejecución del contrato. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a

reclamar al contratista la subsanación de los mismos (artículo 307.2 del T.R.L.C.S.P.)

29ª.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval (art.102 del T.R.L.C.S.P.).

30ª.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 del T.R.L.C.S.P.):

- a).- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.
- b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.
- d).- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

2.-La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 225.4 del T.R.L.C.S.P.

VI.- RÉGIMEN JURÍDICO

31ª.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse con relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

4.- Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en lo que es en materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

5.- La subrogación procederá legalmente, si se cumplen los requisitos del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, si concurren las circunstancias definitorias de la sucesión de empresas procederá la subrogación por imperativo legal, a cuyos efectos se informa a los posibles adjudicatarios de las antigüedades y salarios y número de trabajadores existentes.

32ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Los contratos objeto del presente pliego son de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de los mismos, así como la interpretación de las disposiciones del presente pliego serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D.....
..... vecino de con domicilio en
calle
nº, NIF nº en nombre propio (o en
representación
de....., con
domicilio social en y CIF
nº) manifiesta que, enterado del anuncio de
fecha, referente a procedimiento abierto, convocado para la
contratación de -----correspondientes a “-----” y teniendo
capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo
a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha
contrata por la cantidad de (en número y
letra.....
euros al que se adicionará el % de I.V.A. (.....€), lo que
supone un total de euros, comprometiéndose
así mismo a que las remuneraciones mínimas que han de percibir los
trabajadores empleados, no serán inferiores a los tipos fijados por los
organismos competentes.

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. _____ (nombre _____ y -
apellidos) -
en _____ representación -
de -
., NIF..... con domicilio en, en -
la -
calle/pza./avda. -
código postal -

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican con.....

..... los siguientes valores representados mediante los que sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución _____ de _____ esta garantía).....

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)

..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica _____ garantizada).....

..... NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en

calle/pza./Avda. -
..... por la -

cantidad de: (en -
letra) -
euros (en cifra) -

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto -
en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus -
normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de -
Depósitos. -

(nombre o razón social del pignorante) -
(firma/s) -

Con mi intervención, el Corredor de Comercio -
(firma)..... -

D..... -
con DNI.....en representación de (entidad adherida -
encargada del Registro contable).....certifica la -
inscripción de la prenda. -

(fecha)..... -
(firma)..... -

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos)
 en representación -
 de, NIF con
 domicilio en, en la
 calle/pza./avda. código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) -
 -

..... las siguientes participaciones , de las cuales -
 es titular el pignorante y que identifican como sigue: -

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)

..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada)

..... NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en calle/pza./Avda. por la cantidad de: (en letra) euros (en cifra)

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público, en sus -

normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante) -
.....(firma/s) -

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
firma).....

D..... -
con DNI.....en representación de (entidad adherida -
encargada del Registro contable).....certifica la -
inscripción de la prenda. -
(fecha)..... -
(firma)..... -

ANEXO IV

ZARAGOZA DINÁMICA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,
NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....

.....en la calle/plaza/avenida

C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....

.....

.....

.....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de..

.....

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).....

.....

.....,NIF/CIF..... en

virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) ...

.....

...

para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

.....

.....

.....

.....

.....

ante Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza -
(ZARAGOZA DINÁMICA)..... -

..... -
..... -
por importe de: (en -
letra)..... -
..... euros (en -
cifra)....., -
en concepto de (garantía provisional o definitiva)..... -
..... -

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha) -
.....(razón social de la entidad) -
.....(firma de los Apoderados) -

*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD -

D. en los términos y -
condiciones que establece el Texto Refundido de la Ley del Contratos del -
Sector Público y ante Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial
de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), abono en concepto de **GARANTÍA**
DEFINITIVA, en metálico, la cantidad de (en número y letra) -
.....
..... euros, para la adjudicación -
de..... -
..... -
expediente nº..... -

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

INTERVENCIÓN GENERAL -
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA -
FISCALIZADO Y CONFORME -

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL
CONTABILIDAD DE ZARAGOZA DINÁMICA

ANEXO V

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
ZARAGOZA DINÁMICA**

INTERVENCION GENERAL Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

Certificado número

La Entidad
(1).....(en
adelante, asegurador) con domicilio en
.....calle.....y
CIF.....debidamente representado por D.
(2)..... con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta de
(3).....
.....

ASEGURA

A D./D^a
(4).....NIF/CIF.....
., en concepto de tomador del seguro, ante el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), en adelante asegurado, hasta el importe de euros
(5).....
..... en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato
(6)
.....en concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA) autorice expresamente su cancelación o devolución,

En, a de
de

Firma:
Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Indicar bastanteo de poderes.
- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

I.C. de Zaragoza, a 7 de octubre de 2013.

Alfonso Gómez Gámez
Gerente

Santiago Oliván Bauluz -
Asesor Jurídico -

VºBº El Secretario de Zaragoza Dinámica